

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора

Департаменту ЖКГ та ПЕК

Чернігівської ОДА

від 23.01.2020 р. № 6 -о

## УМОВИ

### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста відділу водопровідно-каналізаційного, теплового господарства та  
ліцензування управління енергетики та комунального господарства Департаменту  
житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу  
Чернігівської обласної державної адміністрації

### Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Надає консультативну допомогу підприємствам водопровідно-каналізаційного та теплового господарства незалежно від форм власності у підготовці матеріалів для одержання ліцензій на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом), а також з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії (крім виробництва, транспортування, постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом).
2. Готує проекти розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації щодо видачі (відмови у видачі) ліцензії на право провадження виду господарської діяльності, про залишення заяви про отримання ліцензії без розгляду.
3. Інформує Міністерство розвитку громад та територій України, Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг про суб'єктів господарювання, які отримали ліцензії на право провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення (крім централізованого водопостачання та водовідведення за нерегульованим тарифом), з виробництва теплової енергії, транспортування теплової енергії магістральними і місцевими (розподільчими) тепловими мережами, постачання теплової енергії (крім виробництва, транспортування, постачання теплової енергії за нерегульованим тарифом) та з інших питань в

сфері ліцензування.

4. Здійснює методичну допомогу підприємствам, організаціям, управлінням області з питань, що пов'язані з діяльністю відділу.

5. Аналізує технічний стан водопровідно-каналізаційних та теплопостачальних підприємств області, рівень забезпечення населення послугами з теплопостачання, водопостачання та водовідведення та їх якість, розробляє і подає пропозиції до проектів програм технічного і економічного розвитку теплового господарства, вносить пропозиції до проектів законів України, що стосуються житлово-комунального господарства.

6. Розробляє пропозиції, заходи, які стосуються питань в сфері теплового та водопровідно-каналізаційного господарства.

7. Готує аналітичну інформацію про результати роботи в сфері теплового та водопровідно-каналізаційного господарства.

8. У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

9. Готує проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до відділу. Здійснює контроль за виконанням питань, які в них поставлені.

10. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань, що належать до його компетенції.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5110,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.
2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>-1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи,

професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

Додаткові (необов'язкові)  
документи

Місце, час і дата початку  
проведення оцінювання  
кандидатів

Прізвище, ім'я та по батькові,  
номер телефону та адреса  
електронної пошти особи, яка  
надає додаткову інформацію з  
питань проведення конкурсу

**Документи подаються:** до 17.00 години,  
06 лютого 2020 року.

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за  
формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення  
конкурсу на зайняття посад державної служби.

**Конкурс проводиться** о 10:00 годині  
11 лютого 2020 року,

**за адресою:**

вул. Єлецька, 11, каб. 6, м. Чернігів, 14000.

Ковтун Ольга Вікторівна

тел. (0462) 77-72-33

*e-mail:* dgkg@cg.gov.ua.

- 1 Освіта
- 2 Досвід роботи
- 3 Володіння державною мовою
- 4 Володіння іноземною мовою

#### **Кваліфікаційні вимоги**

Вища освіта за освітнім рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра.

Не потребує.

Вільне володіння державною мовою.

Володіння іноземною мовою не є обов'язковим.

#### **Вимоги до компетентності**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Уміння працювати з комп'ютером	Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2 Ділові якості	Уміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння працювати в команді, здатність приймати зміни та змінюватись.
3 Особистісні якості	Відповідальність, системність і самостійність у роботі, орієнтація на саморозвиток, комунікабельність.

#### **Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції».
2 Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової	Знання: 1) Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», 2) Закону України «Про тепlopостачання», 3) Закону України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»;

інструкції (положення  
про структурний  
підрозділ)

- 4) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- 5) Закону України «Про житлово-комунальні послуги».

Головний спеціаліст з питань персоналу



Ольга КОВТУН